

- ◆ 証明書の雇用主記入欄は、雇用先で必ず書いてもらい、証明していただくようお願いいたします。
(保護者が記入された場合は、自営の個人事業主を除き、証明が無効になることがあります。)
- ◆ 証明内容が不正であることが判明した場合は、保育の必要性の認定を取り消すことがあります。
(保育の必要性の認定が取り消された場合は、保育園等の施設が利用できなくなります。)
- ◆ 保護者の勤務状態、家庭の事情が変更となった場合は必ず申し出てください。

保護者記入欄	入所・入園(希望)施設名	児童氏名	○をつける	生年月日	認定者番号
			新規・在園	年 月 日生	
			新規・在園	年 月 日生	
			新規・在園	年 月 日生	
	保護者(申込者)氏名		下記就労者と児童との続柄 該当に○	父・母・祖父・祖母 その他()	
就労先への通勤時間(既に支給認定されている方のみ)			往復	時間	分
認定内容(認定事由・時間区分等)について (既に支給認定されている方のみ) □のいずれかにレ点でチェック		<input type="checkbox"/> 変更する ⇒支給認定変更申請書を添付してください。 <input type="checkbox"/> 変更しない(就労先のみ変更) ⇒添付書類必要無し ※就労・通勤時間等の関係で変更希望に沿えない場合や支給認定変更申請書の提出を 求めることがあります。			

- ※ 複数の児童を申し込まれている場合、全ての児童氏名を記入してください。本証明書は保護者1人につき1部の提出で結構です。
- ※ 入所・入園(希望)施設名は、継続利用する場合は利用中の施設を、新規で申し込まれる場合は第1希望の施設を記入してください。

就労(就労内定)報告書 兼 証明書 (保育関係施設利用確認用)

太田市長 宛

所在地	年 月 日	印
事業所名		
証明者 職名・氏名		
取扱者名 (問い合わせ先)	電話 - - 内線	

雇用主(取扱者) 殿

- この証明書は、保育園等の施設を利用するための認定や利用施設の選考に必要な書類です。裏面記入例を参考に証明をお願いします。
- 雇用内定の場合も予定証明の交付にご配慮をお願いします。
- 証明者は就労を証明できる方であれば雇用主でなくても構いません。(工場長、部長、課長、店長等)
- 太枠の部分を書き漏れのないようお願いします。
- 訂正加筆には、証明者の訂正印をお願いします。(修正液不可)
- 内容の確認のため取扱者様にご連絡することがあります。

次の太枠内の事項について、事実と相違ありません。

裏面に記入例があります

雇用主記入欄	勤務者氏名	職種または 仕事の内容	
	勤務先所在地 ※ 実際の勤務地	※事業所所在地と実際の勤務地が異なる場合に記入 名称: 所在地: 電話 ()	
	雇用契約(予定)年月日	昭和・平成 年 月 日 から 就労・就労予定	
	勤務日数	週 日	(*) 残業時間を含まず、就労規則等の勤務時間を記入してください。 パート(アルバイト)は、契約時の勤務時間を記入してください。
勤務時間 (*)	時 分 から 時 分 うち休憩 分	※不定期の場合…1日平均 時間	
	時 分 から 時 分 うち休憩 分	※不定期の場合…1日平均 時間	
定休日 (いずれかに○)	月・火・水・木・金・土・日 不定期(週・月 日)		
就労形態 (該当に○)	常勤(正社員)・臨時非常勤・派遣・パート・アルバイト・内職 自営業(事業主・専従者・協力者[給与支払有・無])・その他()		
直近3か月間の就労時間(実績)		月分	月分
※パート(アルバイト)等の短時間勤務の方について1か月間の勤務時間の実績を記入してください。(年収130万円未満を見込まれる方が対象。採用間近など実績のない場合は記入不要)		時間	時間
産前産後休暇期間 (労働基準法等の法律による産休)	平成 年 月 日 ~ 平成 年 月 日 (取得中・予定)		
育児休業取得期間 (育児休業法等の法律による休業)	平成 年 月 日 ~ 平成 年 月 日 (取得中・予定)		

(注) 記載内容の訂正加筆には、証明者の訂正印が必要です。

【お問い合わせ】 群馬県太田市役所 こども課 電話 0276-47-1943

記入(証明)例

保護者が記入してしてください。

- ・入所・入園(希望)施設名欄は、新規に入所を希望する場合は第1希望の施設名を、現在利用中の施設を継続利用する場合は利用中の施設名を、記載してください。
- ・入所(希望)児童を3名まで記載することができます。
- ・保護者(申請者)氏名は、支給認定申請者と同じ氏名となります。

- ◆ 証明書の雇用主記入欄は、雇用先で必ず書(保護者が記入された場合は、自営の個人印)
- ◆ 証明内容が不正であることが判明した場合は、保育の必要性の認定を取り消すことがあります。(保育の必要性の認定が取り消された場合は、保育園等の施設が利用できなくなります。)
- ◆ 保護者の勤務状態、家庭の事情が変更となった場合は必ず申し出てください。

入所・入園(希望)施設名	児童氏名	○をつける	生年月日
〇〇保育園	保育 一郎	新規・在園	年 月 日生
〇〇保育園	保育 ひまわり	新規・在園	年 月 日生
		新規・在園	年 月 日生
保護者(申込者)氏名	保育 太郎	下記就労者と児童との続柄 該当に○	父(母) 祖父・祖母 その他()
就労先への通勤時間(既に支給認定されている方のみ)		往復 時間 50分	
認定内容(認定事由・時間区分等)について (既に支給認定されている方のみ) <input type="checkbox"/> のいずれかにレ点でチェック		<input checked="" type="checkbox"/> 変更する ⇒ 支給認定変更申請書を添付してください。 <input type="checkbox"/> 変更しない(就労先のみ変更) ⇒ 添付書類必要無し ※就労・通勤時間等の関係で変更希望に沿えない場合や支給認定変更申請書の提出を 求めることがあります。	

【既に支給認定をされている方で就労先が見つかった又は就労先が変更になった場合】

保護者が記入してしてください。
 ・認定事由が変更(求職活動から就労など)、時間区分が変更(短時間から標準時間)になる場合には、支給認定変更申請書を添付してください。

※ 複数の児童を申し込まれている場合、全ての児童氏名を記入してください。本証明書は保護者1人につき1部の提出で結構です。
 ※ 入所・入園(希望)施設名は、継続利用する場合は利用中の施設を、新規で申し込まれる場合は第1希望の施設を記入してください。

就労(就労内定)報告書 兼 証明書 (保育関係施設利用確認用)

太田市長 宛

所在地	群馬県前橋市〇〇町〇〇番	H 〇年 〇月 〇日
事業所名	株式会社 〇〇〇〇	法人印 役職印 個人印 等
証明者 職名・氏名	代表取締役社長 〇〇〇〇	
取扱者名 (問い合わせ先)	〇〇 〇〇	
電話	027- 000- 0000 内線 999	

【会社員・パート・内職等の場合】

雇用主(担当者)が記入・証明してください。
 ・証明者(証明印)は、会社の代表者のほか、工場長、部長、課長、店長【証明印は、法人印、役職印となりますが、店長等が採用の責任者の場合のみ個人印も可】の証明でも構いません。

【自営業(農業)等の場合】

自営業等で就労証明が受けられない場合は、事業主(保護者)がこの欄を記入・証明(個人印可)してください。

次の太枠内の事項について、事実と相違ありません。

表面に記入例があります

勤務者氏名	保育 花子	職種または 仕事の内容	総務事務
勤務先所在地 ※ 実際の勤務地	※事業所所在地と実際の勤務地が異なる場合に記入 名称: 株式会社 〇〇〇〇 太田営業所 所在地: 太田市〇〇町〇〇-〇〇 電話 0276 (〇〇) 0000		
雇用契約(予定)年月日	昭和・平成 〇年 〇月 〇日 から 就労・就労予定		
勤務日数	週 5 日	(※) 残業時間を含まず、就労規則等の勤務時間を記入してください。 パート(アルバイト)は、契約時の勤務時間を記入してください。	
勤務時間 (※)	9 時 30 分 から 16 時 00 分 うち休憩 60 分 ※不定期の場合…1日平均 時間 時 分 から 時 分 うち休憩 分 ※不定期の場合…1日平均 時間		
定休日 (いずれかに○)	月・火・水・木・金・土・日 不定期(週・月 日)		
就労形態 (該当に○)	常勤(正社員)・臨時非常勤・派遣・パート・アルバイト・内職 自営業(事業主・専従者・協力者[給与支払有・無])・その他()		
直近3か月間の就労時間(実績)	〇月分	△月分	□月分
※パート(アルバイト)等の短時間勤務の方について1か月の勤務時間の実績を記入してください。(年収130万円未満を見込まれる方が対象。採用間近など実績のない場合は記入不要)	98時間	98時間	109時間
産前産後休暇期間 (労働基準法等の法律による産休)	平成 年 月 日 ~ 平成 年 月 日 (取得中・予定)		
育児休業取得期間 (育児休業法等の法律による休業)	平成 〇年 〇月 〇日 ~ 平成 〇年 〇月 〇日 (取得中・予定)		

【共通事項】

雇用主(担当者)が記入・証明してください。
 ・勤務地は、実際の勤務されている住所を記入してください。
 ・変則勤務などで勤務時間、定休日が入力できない場合は、不定期欄に記入してください。
 ・記入内容を係員が確認することがあります。

【自営業(農業)等の場合】

事業主(保護者)がこの欄を記入してください。
 ・就労形態(事業主、専従者、協力者)の該当する区分を○で囲んでください。

(注) 記載内容の訂正加筆には、証明者の訂正印が必要です。

【お問い合わせ】 群馬県太田市役所 こども課 電話 0276-47-1943

【会社員・パート・内職等の場合】

雇用主(担当者)が記入・証明してください。
 ・産前、産後休暇や育児休業休暇を取得している場合は、その期間を記入してください。
 会社の就業規則等で定められたものではなく、育児休業法等の法律による休業期間を記入してください。